

求人票（大卒等）のポイント〈表面〉

求人番号 令和〇〇年〇月〇日時点 受付年月日 令和〇〇年〇月〇日 事業所番号
見本 求人票（大卒等） 99999-99999999 9999-9999999-9
 公開希望：ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する。
 民間人材ビジネス、地方自治体とは不可

1 会社の情報 大学院 大学 短大 高専 専修学校 能開校 留学生 ※留学生採用要件、外国人雇用状況届出要件あり (1/2)

事業所名 カブシキガイシャ ハローワークショウジ
 株式会社 ハローワーク商事
 〒 999-9999 福島県福島市本町5
 最寄り駅 福島駅 から 徒歩20分
 代表者名 代表取締役 佐藤 太郎
 法人番号 12345123456 ホームページ http://horo-wa-kusyouziji

2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	企業・製造職員	求人数	10人
仕事の内容	新商品の企画・開発、製造業務に従事していただきます。 ・地元野菜を使用した商品の企画 ・パッケージのデザイン考案 ・惣菜やお弁当の製造 ・製造した商品の品質管理 ＊文書作成や、品質管理にはパソコンを使用します。 ＊作業内容は、丁寧に指導いたします。			履修科目	必須 大学院、大学、短大、専修学校 卒業
雇用期間の定めなし		契約更新の可能性		必要十分な資格	あれば尚可 普通自動車免許(AT限定可)
就労地	〒999-9999 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3 株式会社 ハローワーク商事 〇〇工場	転勤の可能性	あり	試用期間	あり 労働条件変更なし
業種		屋内の受動喫煙対策	あり (喫煙設備)		

3 労働条件等

区分	学歴	月給				
		大学院	大学	短大	高専	専修学校
賃金形態		180,000円	180,000円	160,000円	円	160,000円
基本給(a)		180,000円	180,000円	160,000円	円	160,000円
定額の手当		20,000円	20,000円	20,000円	円	20,000円
技術手当		円	円	円	円	円
職歴手当		円	円	円	円	円
固定残業代(c)		円	円	円	円	円
計(税込)(a+b+c)		200,000円	200,000円	180,000円	円	180,000円
賞与	(新規学卒者の前年度実績) 年1回 万円～万円 又は 1ヶ月分					
賞与	(一般労働者の前年度実績) 年2回 万円～万円 又は 3ヶ月分					
福利厚生	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	定年制 あり (一律65歳まで)	再雇用制度 あり (70歳まで)	育児 あり	育児 あり	育児 あり
退職金	退職金共済 未加入 退職金制度 あり (継続3年以上)	労働組合 あり	就業規則	フルタイム	あり	パートタイム あり
就業時間	変形(1ヶ月単位) (1)8時30分～17時00分 (2)16時00分～25時30分 (3)24時30分～9時00分	時間外 あり 月平均 5時間 休憩時間 90分 入居可能 あり 単身用 あり 世帯用 あり	36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等			
休日等	休日 月 火 水 木 金 土 日 祝 其他 週休二日制 其他 年間休日数 115日	入社時 0日 有給休暇 1ヶ月経過後 10日	その他の休日・週休二日制	第1・3・5土曜日休み GW・お盆・正月 各5日程度休み その他会社指定日		

①「雇用形態」
この欄の表示には、以下の種類があります。
 (1)正社員：直接雇用で、雇用期間の定めがなく、フルタイムのもの。
 (2)正社員以外：臨時職員、契約社員、嘱託職員など正社員以外のもの。
 (3)有期雇用派遣労働者
 (4)無期雇用派遣労働者
 また、試用期間がある場合や、正社員採用されるために資格取得などの条件がある場合があります。
 「5 補足事項」欄なども確認してください。

②「就業形態」
この欄の表示には、以下の種類があります。
 (1)「空欄」：派遣・請負ではない
 (2)派遣
 (3)紹介予定派遣
 (4)請負



③「職種」「仕事の内容」
採用後、初めて従事する仕事の内容、また、将来見込まれている仕事の内容が記載されています。
 入社後に職種間の異動がある場合があります。
 また、職種によっては、ノルマが設定される場合もあります。

④「就業場所」
採用後、実際に就業する場所です。

⑤「転勤の可能性」
「なし」となっている場合、研修を遠方実施する場合や、事業拡大などで将来転勤を打診される場合もあります。

⑥「賃金形態」
さまざまな賃金形態があります。
 (1)月給：月単位で算定される賃金
 (2)日給：日単位で算定される賃金(日払支給とは限りません。月払、週払、日払などがあります。)
 (3)時給：時間単位で算定される賃金(月払、週払、日払などがあります。)
 (4)年俵：年額で決められ、各月に分けて支給されます。(支払方法は会社の規定によります。)

⑦「固定残業代」
名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働等に対して定額で支払われる割増賃金。
 何時間分の時間外手当のかななどを「固定残業代に関する特記事項」欄で確認しましょう。

⑧「計(税込)」
税込の金額です。ここから所得税や社会保険料など(雇用保険、健康保険、厚生年金など)が引かれるため、実際の「手取り額」は少なくなる点に注意しましょう。

⑨「賞与」
前年度の実績を記載しています。
 実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。
 ＊前年の新規学卒者の採用実績がない場合、「なし」と記載されることがあります。

⑩「昇給」
実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。
 ＊前年の新規学卒者の採用実績がない場合、「なし」と記載されることがあります。

⑪「通勤手当」
実費ではなく、会社既定の計算方法により支給される場合があります。また、マイカー通勤可の場合でも、駐車場が有料の場合もあることに注意しましょう。

⑫「加入保険等 福利厚生等」
各種保険制度の加入状況が記載されています。
 雇用：雇用保険。失業した場合などに支給されます。
 労災：労災保険。業務上の病気・ケガなどの場合に支給されます。
 健康：健康保険。業務外の病気・ケガなどの場合に支給されます。
 厚生：厚生年金保険。老齢になった場合、障害が残った状態となった場合、死亡した場合などに支給されます。
 財形：勤労者財産形成促進制度。働く人の財産形成促進のための貯蓄制度です。
 退職金共済：退職金を確実に支払うために企業が預金を社外に積み立てる制度です。

⑬「就業時間」
一定期間の労働時間が変則的な「変形」や、「交代制」の場合など、どのような働き方なのかわからない場合は、ハローワークに聞いてみましょう。
 また、複数の時間帯が記載されているときは、どの時間の勤務もあろう場合や、その時間の中から選択して勤務する場合などがあります。

⑭「休日等」「その他の休日・週休二日制」
記載されている休日の制度に不明な点がある場合は、ハローワークに聞いてみましょう。
 また、休日出勤が必要な場合もあることに注意しましょう。
 ＊「週休二日制」の欄には、完全週休二日制を実施している場合は「毎週」、それ以外の形態で週休二日制を実施している場合は「その他」と記載されています。

⑮「有給休暇」
取得可能日数が記載されています。取得実績ではないので注意してください。



求人票（大卒等）のポイント〈裏面〉

求人番号 令和〇〇年〇月〇日時点 受付年月日 令和〇〇年〇月〇日 事業所番号
 求人票（大卒等）
 99999-99999999 9999-999999-9
 事業所名 株式会社 ハローワーク商事

4 選考 (2/2)

受付期間	6月1日～7月31日	説明会日時・場所	5月15日 10時00分～ 福島県福島市 本社	5月20日 10時00分～ 〇〇県〇〇市 〇〇工場	5月25日 10時00分～ 〇〇県〇〇市 〇〇支社	選考日	別途通知
選考方法	書類選考 面接 適性検査 その他	筆記試験	書類提出先	事業所所在地	応募書類等	履歴書 ジョブ・カード 卒業見込証明書 成績証明書	その他の応募書類
応募書類の返戻	求人者の責任にて廃棄			既卒者応募可 (卒業後概ね3年以内)	中退者応募可	ハローワークの紹介状	
選考場所	〒999-9999 福島県福島市本町5			既卒者	応募者の相談に応じる	その他	
担当	課係名 総務課 主任	氏名	伊藤 次郎	原卒者			
担当	電話番号 999-999-9999 内線[]	FAX	999-999-9999				
担当者	Eメール haro-wa-kusyouzai@****.***						

5 補足事項・特記事項

18 補足事項

- *入社後1週間は、座学でビジネスマナーや社内規則、安全衛生に係る研修を受講し、その後2ヶ月程度、〇〇工場にて実習していただきます。
- *実習後、本人の希望と適性により、配属部署を決定します。
- *就業時間は、配属部署により異なります。(製造部門を記載)
- *本人が希望する場合は、本社や各支店へ異動することが可能です。(3年以上勤務したものに限り。)

かかる特記事項

- *手当としては、他に下記のものがあります。
- ・資格手当：当社の定める資格保有者に対し10,000円支給
- ・住居手当：当社規定の条件を満たした場合に支給。(上限5,000円)
- ・扶養手当：18歳未満の子に対し、1人3,000円支給

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報

	企業全体の情報				〇〇工場の情報			
	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数
(1) 令和〇年度	35人	19人	16人	3人	10人	4人	6人	1人
(1) 令和〇年度	38人	18人	20人	3人	8人	7人	1人	0人
(1) 令和〇年度	20人	13人	7人	2人		6人	6人	0人
(2) 平均勤続勤務年数	従業員の平均年齢(参考値)		23.2年	41.3歳			17.3年	39.2歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

20

(1) 研修の有無及びその内容	あり	新入社員導入研修、食品安全衛生研修、デザイン講座(社外講座) 管理職研修等
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり	業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填
(3) メンター制度の有無	あり	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり	入社直後、入社3日目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	なし	

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

21

	企業全体の情報		〇〇工場の情報	
	取得者数	女性	男性	女性
(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	13.2時間	16.6日	5.1時間	18.1日
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 27人	男性 5人	女性 7人
	出産者数	女性 28人	男性 6人	女性 7人
(3) 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員 15.2%	管理職 12.3%		

※1については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 [] 職業分類 [] 就業場所住所 [] 識別欄 []

雇用保険適用事業所番号 []

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

16 「受付期間」

事業所が定めた応募の申込期間です。この期間を過ぎしまうと、応募ができない場合がありますので、注意しましょう。

17 「選考日」

採用試験の選考日です。日付や時間は事前に確認しておきましょう。

18 「補足事項・特記事項」

求人条件に関する特記事項、企業の特長、福利厚生などに関する補足説明が記載されている場合があるので、必ず確認しましょう。

(個別の求人条件などの例)
 *募集の受付方法に関する補足事項(郵送・電話・メール・ホームページなど)
 *入社に当たって道具の購入や資格取得費用など、自己負担で支出が必要なものがある場合 など



【青少年雇用情報】について

青少年雇用情報の内容は、
 正社員の求人募集→当該企業に雇用されている全ての通常の労働者に係る情報
 正社員以外の求人募集→当該企業に雇用されている全ての正社員以外の労働者に関する情報が記載されています。

*正社員とは
 直接雇用であり、期間の定めがなく、フルタイムであって、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する者

*海外支店等において勤務している労働者の情報は除く

19 「1 募集・採用に関する情報」

(1)には、直近3事業年度の新卒者等の採用者数・離職者数、男女別人数が記載されています。
 (2)の「平均勤続勤務年数」は労働者ごとの雇用日から記入日までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出した値が記載されています。
 (2)の「従業員の平均年齢」は記入日時点での平均年齢が記載されています。

20 「2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」

(1)「研修の有無及びその内容」
 研修は仕事に必要な知識を得るための機会の付与

(2)「自己啓発支援の有無及びその内容」
 自発的な職業能力の開発及び向上をはかることを容易にするために必要な援助

(3)「メンター制度」
 新たに雇い入れた新規学卒者等に対して、職業生活に関する相談に応じ、助言等を行う者を、当該新規学卒者等に割り当てる制度

(4)「キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容」
 キャリアコンサルティングとは、労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行うこと。

(5)「社内検定等の制度の有無及びその内容」
 雇用する労働者に対し、企業が実施する職業に必要な知識及び技能に関する検定に係る制度
 *制度として就業規則や労働協約に規定されていなくても、継続的に実施し、かつそのことが従業員に周知されていれば「あり」となっています。



21 「3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況」

(1)「前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数」
 直近の事業年度における労働者1人当たりの月平均所定外労働時間/有給休暇の取得日数

(2)「前事業年度の育児休業取得者数/出産者数」
 女性労働者のうち直近の事業年度において出産した労働者数及び育児休業をした労働者数
 男性労働者のうち直近の事業年度において配偶者が出産した労働者数及び育児休業をした労働者数

(3)「役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合」
 「役員」とは会社法上の役員(取締役、会計参与及び監査役)並びにその職務の内容及びその責任の程度が「役員」に相当する者。
 「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上の者。

